

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Утверждаю

Ректор ЧУ ВО «СГПУ»

М.И. Агабалаев
М.И. Агабалаев

2025 2025 г.

Положение

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет»

Дербент, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Положение) регламентирует и определяет процедуры перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет, ЧУ ВО «СГПУ»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

приказа Минобрнауки России от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.3. Данное Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Для рассмотрения вопросов о переводе обучающихся из образовательной организации в ЧУ ВО «СГПУ», внутри ЧУ ВО «СГПУ», а также восстановлении обучающихся в ЧУ ВО «СГПУ» функционирует аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ЧУ ВО «СГПУ» и включает не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке проректора по учебно-воспитательной работе, декана и заместителя декана.

Председателем аттестационной комиссии является проректор по учебно-воспитательной работе, при его отсутствии - декан. Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

1.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора ЧУ ВО «СГПУ» о приеме лица на обучение, в том числе в порядке перевода из другой образовательной организации или восстановления.

В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение, о переводе из другой образовательной организации или о восстановлении в ЧУ ВО «СГПУ» предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании, договор).

1.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора ЧУ ВО «СГПУ».

2. Порядок и основания перевода обучающегося из образовательной организации в ЧУ ВО «СГПУ»

2.1. Перевод в ЧУ ВО «СГПУ» осуществляется при наличии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется ЧУ ВО «СГПУ» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте ЧУ ВО «СГПУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Перевод обучающихся осуществляется с:
программы бакалавриата на программу бакалавриата;
программы специалитета на программу бакалавриата;

2.4. Перевод в ЧУ ВО «СГПУ» допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.6. Разрешается перевод в ЧУ ВО «СГПУ» с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.9. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ЧУ ВО «СГПУ» заявление о переводе (приложение 19) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о зачислении переводом (приложение 1).

2.10. Справка о периоде обучения должна содержать указание на уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.11. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия ЧУ ВО «СГПУ» оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Аттестационная комиссия анализирует учебный план образовательной программы, указанной в заявлении о переводе, определяет разницу в программе или ее отсутствие.

Результаты заседания аттестационной комиссии оформляются заключением аттестационной комиссии (приложение 2).

2.12. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия ЧУ ВО «СГПУ» дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора в ЧУ ВО «СГПУ» доводятся до сведения лиц, подавших заявление о переводе.

Сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе устанавливаются аттестационной комиссией в каждом конкретном случае, но не превышают сроков, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения.

ЧУ ВО «СГПУ» принимает решение по результатам конкурсного отбора о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе проводится в форме собеседования. В ходе собеседования определяется уровень теоретической подготовки лиц, подавших заявления о переводе и владение практическими навыками в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, на которую лица, подавшие заявления о переводе, желают быть переведенными.

Во время собеседования лицам, подавшим заявления о переводе, может быть предложено ответить вопросы и решить задачи (кейсы).

Время, дата и место проведения конкурсного отбора определяется проректором по учебно-воспитательной работе ЧУ ВО «СГПУ» и сообщается лицам, подавшим заявления о переводе не позднее, чем за 1 рабочий день до собеседования.

Решение об итогах собеседования объявляются лицам, подавшим заявления о переводе, в день собеседования.

Апелляции на итоги собеседования не принимаются. Решение об итогах собеседования оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии по конкурсному отбору (приложение 2).

При принятии решения по результатам конкурсного отбора о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся аттестационная комиссия анализирует документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, ЧУ ВО «СГПУ» принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении ЧУ ВО «СГПУ» выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 3), в которой

указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается проректором по учебно-воспитательной работе ЧУ ВО «СГПУ» или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью ЧУ ВО «СГПУ».

По заявлению обучающегося (приложение 20) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.14. Указанные в пункте 2.13 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты образовательной организации.

2.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.9 и 2.14 настоящего Положения не применяются.

2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ЧУ ВО «СГПУ» представляет в ЧУ ВО «СГПУ» копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, заявление о зачислении переводом (приложение 1), документ о предшествующем образовании или об образовании и о квалификации (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ЧУ ВО «СГПУ» в соответствии с 2.14 настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.17. ЧУ ВО «СГПУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных 2.16 настоящего Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании (приложение 21).

В соответствии с договором об образовании заказчик оплачивает стоимость семестра в полном объеме (независимо от месяца зачисления в указанном семестре), в котором происходит издание распорядительного акта о зачислении в порядке перевода из образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта ЧУ ВО «СГПУ» о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка и формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор

об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.19. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения учебных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах) вносятся уполномоченным деканом лицом в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы ЧУ ВО «СГПУ» с проставлением оценок (зачетов) и заверяются печатью.

3. Порядок и основания перевода обучающегося из ЧУ ВО «СГПУ» в другую образовательную организацию

3.1. Перевод обучающихся из ЧУ ВО «СГПУ» в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в ЧУ ВО «СГПУ».

3.2. В случае перевода обучающийся ЧУ ВО «СГПУ» подает заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (приложение 4) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.3. ЧУ ВО «СГПУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу (приложение 5), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.4. Обучающийся представляет в ЧУ ВО «СГПУ» заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (приложение 6) с приложением справки о переводе.

3.5. ЧУ ВО «СГПУ» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (приложение 7) (далее - распорядительный акт об отчислении).

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная ЧУ ВО «СГПУ» копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ЧУ ВО «СГПУ» (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному ЧУ ВО «СГПУ» (приложение 8).

3.7. Указанные в пунктах 3.3, 3.6 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося (приложение 22) направляются в адрес указанного лица или в другую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.3, 3.6 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося (приложение 22) на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты другой образовательной организации.

3.8. В ЧУ ВО «СГПУ» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ЧУ ВО «СГПУ», копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ЧУ ВО «СГПУ» студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в ЧУ ВО «СГПУ», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ЧУ ВО «СГПУ».

4. Порядок перевода обучающегося внутри ЧУ ВО «СГПУ»

4.1. Обучающийся по программам высшего образования ЧУ ВО «СГПУ» в период обучения может реализовать право перевода:

с одной образовательной программы на другую;

с очной формы обучения на заочную;

с заочной формы обучения на очную;

с обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг на место, финансируемое за счет средств бюджета.

4.2. Перевод внутри ЧУ ВО «СГПУ» осуществляется при наличии в ЧУ ВО «СГПУ» вакантных мест для перевода.

Перевод внутри ЧУ ВО «СГПУ» осуществляется при отсутствии задолженности по оплате за обучение.

4.3. Количество вакантных мест для перевода определяется ЧУ ВО «СГПУ» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте ЧУ ВО «СГПУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Разрешается перевод внутри ЧУ ВО «СГПУ» с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.

4.5. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ЧУ ВО «СГПУ» осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение 9) и предъявлению зачетной книжки.

Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, на которые переводится обучающийся, настоящее Положение не устанавливает.

Декан, в течение 3 рабочих дней визирует заявление обучающегося и передает его обучающемуся для окончательного оформления перевода. Обучающийся оформляет договор, в соответствии, с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения. Обучающийся предъявляет проректору по учебно-воспитательной работе ЧУ ВО «СГПУ» завизированное заявление, зачетную книжку, студенческий билет, оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение за 3 месяца вперед.

4.6. В результате перевода обучающегося, изменения условий освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ может возникнуть академическая разница, которая ликвидируется в сроки, установленные деканом.

4.7. Академическая разница устанавливается в следующих случаях:

при наличии дисциплин (модулей) и практик, не изучавшихся (не пройденных) обучающимся из-за отличий в учебных планах по основным профессиональным образовательным программам;

при несовпадении форм отчетности (зачет вместо экзамена).

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 2) за подписью всех членов, участвующих в заседании. Председатель комиссии несет ответственность за достоверность результатов аттестации.

В необходимых случаях декан утверждает индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности (приложение 10).

4.9. Проректор по учебно-воспитательной работе ЧУ ВО «СГПУ» в течение 3 рабочих дней принимает решение по заявлению о переводе.

При положительном решении о переводе обучающегося деканат готовит проект приказа ректора ЧУ ВО «СГПУ» о переводе (приложение 11) в течение 10 рабочих дней. В дальнейшем проект приказа проходит согласование в установленном порядке и подписывается ректором ЧУ ВО «СГПУ».

4.10. Заявление о переводе, копия приказа о переводе или выписка из приказа о переводе, индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности (при наличии) вносятся в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

5. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри ЧУ ВО «СГПУ»

5.1. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований (далее также - бесплатное обучение) осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

Вакантные места за счет собственных средств ЧУ ВО «СГПУ», в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в ЧУ ВО «СГПУ» не устанавливаются.

5.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется ЧУ ВО «СГПУ» как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в ЧУ ВО «СГПУ» по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

ЧУ ВО «СГПУ» размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, а также об условиях такого перехода.

5.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат ЧУ ВО «СГПУ» мотивированное заявление на имя ректора ЧУ ВО «СГПУ» о переходе с платного обучения на бесплатное (приложение 12).

5.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией ЧУ ВО «СГПУ» (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета ЧУ ВО «СГПУ», и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

В состав Комиссии входит проректор по учебно-воспитательной работе (председатель), декан и заместитель декана.

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение принимается Комиссией с учетом мнения Студенческого совета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

Комиссия заседает только в полном составе, замена членов Комиссии другими сотрудниками ЧУ ВО «СГПУ» не допускается. Частота заседания Комиссии определяется количеством вакантных бюджетных мест и количеством заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное. Решения Комиссии принимаются большинством голосов

Материалы для работы Комиссии представляет декан ЧУ ВО «СГПУ».

5.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ЧУ ВО «СГПУ» на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем семестре, предшествующем подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения; детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат ЧУ ВО «СГПУ», заявление на переход на имя ректора ЧУ ВО «СГПУ» и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

5.6. К заявлению обучающегося, желающего перейти на вакантное бюджетное место прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 5.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

5.7. Заявления на переход с платного обучения на бесплатное подаются в деканат ЧУ ВО «СГПУ» в течение 10 рабочих дней с момента установления вакантных бюджетных мест.

В случае, если по истечении 10 рабочих дней с момента установления вакантных бюджетных мест заявления на переход с платного обучения на бесплатное не поданы, то Комиссия назначает новый срок подачи указанных заявлений.

5.8. Деканат ЧУ ВО «СГПУ» в течение 2 календарных дней с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за семестр, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

5.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии со следующими условиями (от наиболее приоритетного к наименее приоритетному):

а) прохождения промежуточной аттестации в последнем семестре, предшествующем подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения; детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующему направлению подготовки высшего образования.

5.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации деканата Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от деканата заявления на переход принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место.

5.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения.

5.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ЧУ ВО «СГПУ» в сети «Интернет».

5.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора ЧУ ВО «СГПУ», не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

6. Порядок отчисления обучающихся из ЧУ ВО «СГПУ»

6.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из ЧУ ВО «СГПУ»:

в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно по основаниям, установленным в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

6.2.1. по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

6.2.2. по инициативе ЧУ ВО «СГПУ»;

6.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЧУ ВО «СГПУ».

6.3. Обучающийся подлежит отчислению по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

6.3.1. по собственному желанию;

6.3.2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.4. Обучающийся подлежит отчислению по инициативе ЧУ ВО «СГПУ» в следующих случаях:

6.4.1. в связи с невыполнением положений договора на оказание платных образовательных услуг, в том числе в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

6.4.2. в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

6.4.3. в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, за невыполнение положений Устава ЧУ ВО «СГПУ», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

6.4.4. в случае установления нарушения порядка приема в ЧУ ВО «СГПУ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ЧУ ВО «СГПУ»;

6.4.5. в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.5. Обучающийся подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЧУ ВО «СГПУ» в следующих случаях:

6.5.1. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

6.5.2. в случае ликвидации ЧУ ВО «СГПУ».

6.6. Отчисление обучающегося на основании подпункта 6.5.1 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

6.7. Отчисление обучающегося производится при подаче следующих документов:

заявление на отчисление (приложение 13);

представления деканата;

6.8. Обучающийся, в случае обучения в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг, согласовывает заявление на отчисление в бухгалтерии ЧУ ВО «СГПУ» на предмет отсутствия задолженности по оплате либо в связи с необходимостью возврата ему денежных средств в связи с переплатой.

Заявление на отчислении с отметкой бухгалтерии ЧУ ВО «СГПУ» передается декану для согласования. После регистрации указанного заявления декан обязан в течение трех рабочих дней представляет заявление проректору по учебно-воспитательной работе.

Заявление обучающегося об отчислении, согласованное с деканом и бухгалтерией ЧУ ВО «СГПУ» (в случае обучения в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг), подается проректору по учебно-воспитательной работе. Проректор по учебно-воспитательной работе в течение трех рабочих дней накладывает резолюцию на заявление об отчислении. Деканат готовит проект приказа об отчислении, согласовывает его в установленном порядке и представляет на подпись ректору ЧУ ВО «СГПУ».

По просьбе обучающегося ему может быть выдана заверенная выписка из приказа об отчислении.

6.9. Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения осуществляется после итоговой (государственной итоговой) аттестации. Деканат готовит проект приказа об отчислении (приложение 7) в соответствии с протоколом заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

Обучающимся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению (приложение 23) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

6.10. Отчисление обучающегося в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящего Положения производится в случае неисполнения обязательств и в порядке, предусмотренном в договоре об оказании платных образовательных услуг.

6.11. Приказ об отчислении в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана деканат готовит на основании представления с указанием полного перечня академических задолженностей данного обучающегося. Декан согласовывает представление с проректором по учебно-воспитательной работе ЧУ ВО «СГПУ», который принимает решение о подготовке приказа.

Деканат уведомляет обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении.

6.12. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным локальным нормативным актом ЧУ ВО «СГПУ».

6.13. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном в разделе 7 настоящего Положения.

6.14. Отчисление обучающегося за невыход из академического отпуска осуществляется в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения.

6.15. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении установленного ЧУ ВО «СГПУ» образца.

6.16. Лицо теряет правовой статус обучающегося ЧУ ВО «СГПУ» с даты издания приказа ректора ЧУ ВО «СГПУ» об отчислении (приложение 7), если иное не указано в тексте приказа.

6.17. Обучающийся при отчислении сдает студенческий билет и зачетную книжку. Обучающемуся из личного дела выдается оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации.

7. Порядок отчисления из ЧУ ВО «СГПУ» как меры дисциплинарного взыскания

7.1. К обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания - отчисление из ЧУ ВО «СГПУ» за грубое и (или) систематическое нарушение требований локальных актов, в том числе за:

оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников ЧУ ВО «СГПУ» и обучающихся и иных лиц;

появление на территории ЧУ ВО «СГПУ» или баз практик в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

нарушение общественного порядка на территории ЧУ ВО «СГПУ», на территории баз практик;

распространение и немедицинское употребление лекарственных и наркотических веществ;

распитие спиртных напитков на территории ЧУ ВО «СГПУ», на территории баз практик;

оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении и сотрудников ЧУ ВО «СГПУ»;

порча библиотечных источников ЧУ ВО «СГПУ»;

порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества ЧУ ВО «СГПУ»;

нарушение правил работы в компьютерных сетях ЧУ ВО «СГПУ»;

подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок и результатов аттестации;

нарушение мер пожарной безопасности, курение в не отведённых для этих целей местах;

использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории ЧУ ВО «СГПУ»;

шумное поведение, громкое включение теле-, радио- и музыкальной аппаратуры;

несоблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов ЧУ ВО «СГПУ».

7.2. Общие положения о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ЧУ ВО «СГПУ» определяются отдельным локальным нормативным актом с учетом особенностей, установленных в настоящем Положении.

7.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

7.4. Лицо, обнаружившее проступок (или пострадавший), подает служебную записку (заявление) на имя проректора по учебно-воспитательной работе с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

До применения меры дисциплинарного взыскания проректор по учебно-воспитательной работе своим распоряжением создает комиссию. В состав комиссии в обязательном порядке входят проректор по учебно-воспитательной работе, декан, заместитель декана.

7.5. Комиссия при выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние. По результатам работы комиссии деканом может быть подготовлено представление на отчисление, в котором указываются обстоятельства дисциплинарного проступка.

7.6. Комиссия до применения меры дисциплинарного взыскания должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его основания, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних ЧУ ВО «СГПУ», но не более семи календарных дней со дня представления ректору ЧУ ВО «СГПУ» мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

7.8. В случае подтверждения наличия грубого и (или) систематического нарушения требований локальных актов и по итогу заседания комиссии, указанной в пункте 7.4 настоящего Положения, деканат в течение трех календарных дней со времени поступления объяснительной от обучающегося или составления Акта об отказе или уклонении от предоставления объяснительной, передают в Студенческий совет (совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних Университета) Университета следующие документы:

объяснительную записку от обучающегося (при наличии);

акт об отказе или уклонении обучающегося от предоставления письменного объяснения (при наличии);

представление на применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

проект приказа об отчислении (приложение 7).

7.9. Студенческий совет (совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних) ЧУ ВО «СГПУ» в течение пяти календарных дней выносят заключение, представляемое ректору ЧУ ВО «СГПУ» на рассмотрение. Заключение Студенческого совета (совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних) ЧУ ВО «СГПУ» в течение одного календарного дня после его принятия передается в деканат.

7.10. После получения заключения Студенческого совета (совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних) ЧУ ВО «СГПУ», декан представляет ректору проект приказа об отчислении обучающегося.

8. Процедура восстановления обучающихся

8.1. Обучающийся, отчисленный из ЧУ ВО «СГПУ» по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ЧУ ВО «СГПУ» в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест.

8.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе ЧУ ВО «СГПУ», может быть восстановлен для обучения в ЧУ ВО «СГПУ» по договору об оказании платных образовательных услуг в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест на соответствующем курсе, форме и основе обучения по данной образовательной программе.

8.3. Восстановление обучающегося производится на основании заявления на имя проректора по учебно-воспитательной работе ЧУ ВО «СГПУ» (приложение 14).

Заявление подается в деканат с приложением оригинала документа об образовании или образовании и квалификации. При подаче заявления гражданин представляет оригинал документа, удостоверяющий личность.

Методист деканата запрашивает из архива личного дела лица. Желającego восстановиться для продолжения обучения в ЧУ ВО «СГПУ».

8.4. Прием документов на восстановление обучающихся в ЧУ ВО «СГПУ» возможен в течение учебного года. Методист деканата выдает гражданину расписку о приеме документов.

8.5. В случае представления гражданином сведений, не соответствующих действительности, деканат возвращает ему документы.

8.6. Аттестационной комиссией ЧУ ВО «СГПУ» анализируется учебный план образовательной программы, куда происходит восстановление, документ об образовании или документ об образовании и о квалификации лица, желающего восстановиться для продолжения обучения в ЧУ ВО «СГПУ», определяется разница в программе (академическая задолженность), которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие.

Результат анализа по вопросу восстановления фиксируется в аттестационном листе по каждому поданному заявлению (приложение 2).

8.7. При положительном решении вопроса о восстановлении лица в число обучающихся ЧУ ВО «СГПУ» в течение десяти рабочих дней деканат готовит проект приказа ректора ЧУ ВО «СГПУ» о восстановлении (приложение 15).

Изданию приказа ректора ЧУ ВО «СГПУ» о восстановлении на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.

В соответствии с договором об образовании заказчик оплачивает стоимость семестра в полном объеме (независимо от месяца зачисления в указанном семестре), в котором происходит издание приказа ректора ЧУ ВО «СГПУ» о восстановлении.

8.8. Не позднее десяти рабочих дней после издания приказа о восстановлении деканат выдает восстановленному обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

8.9. В случае выявления аттестационной комиссией академической задолженности лица, желающего восстановиться для продолжения обучения в ЧУ ВО «СГПУ», в приказе ректора ЧУ ВО «СГПУ» должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана (графика) обучающегося и о сроках ликвидации академической задолженности.

8.10. Обучающиеся, не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию или отдельные государственные итоговые аттестационные испытания, имеют право на восстановление в ЧУ ВО «СГПУ» для прохождения государственных итоговых аттестационных испытаний.

9. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся

9.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

9.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 24 месяца).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора ЧУ ВО «СГПУ» (приложение 16), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного

комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы (при наличии), подтверждающие основания предоставления академического отпуска, в том числе семейные и иные обстоятельства.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

9.4. Основания предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:

- утрата родителей (опекунов);
- рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- тяжелое материальное положение в семье;
- другие причины.

Иные обстоятельства:

- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- направление в длительную служебную командировку;
- другие причины.

9.5. Обучающийся представляет в деканат заявление на имя ректора ЧУ ВО «СГПУ» (приложение 16) с приложением одного или нескольких документов (при наличии), подтверждающих семейные и иные обстоятельства предоставления академического отпуска:

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителями), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

- копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

- ходатайство или письмо от сторонней организации;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

- копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

- справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

- справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России;

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором ЧУ ВО «СГПУ».

9.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ЧУ ВО «СГПУ», не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

9.8. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией по предоставлению академических (далее - Комиссия).

9.9 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются ЧУ ВО «СГПУ» самостоятельно.

В Комиссию входит проректор по учебно-воспитательной работе, декан, заместитель декана.

Председателем Комиссии является проректор по учебно-воспитательной работе.

Протокол заседания Комиссии (приложение 18) ведет секретарь Комиссии (не является членом Комиссии), которые подписываются председателем и секретарем.

Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии при наличии заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины состава ее членов. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Деканат ЧУ ВО «СГПУ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии). В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

На основании протокола Комиссии, деканат в течение 5 рабочих дней готовит приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде либо на официальном сайте ЧУ ВО «СГПУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.10. В приказе ЧУ ВО «СГПУ» о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и период, на который отпуск предоставлен (приложение 24).

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа ЧУ ВО «СГПУ», в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде.

9.11. Академический отпуск предоставляется обучающемуся со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

9.12. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ЧУ ВО «СГПУ», и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

9.13. В случае, если обучающийся обучается в ЧУ ВО «СГПУ» по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

9.14. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 17). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора ЧУ ВО «СГПУ» (приложение 25).

9.15. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат заявление о выходе из отпуска (приложение 17).

9.16 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска в случае, если общая продолжительность такого академического отпуска не превышает продолжительность, указанную в пункте 9.2 настоящего Положения (приложение 28).

Комиссия должна обладать достаточными сведениями, полученными от обучающегося, законного представителя обучающегося, а также полученными иным доступным способом о желании обучающегося продлить академический отпуск.

Решение о продлении академического отпуска оформляется приказом ЧУ ВО «СГПУ» (приложение 27).

Если по окончании академического отпуска обучающийся не приступил к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, а у Комиссии отсутствуют достаточные сведения о желании обучающегося продлить академический отпуск, то обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска без уважительных причин (приложение 26).

Если на момент окончания срока академического отпуска жизненные обстоятельства все еще требуют урегулирования, то обучающемуся необходимо завершить указанный академический отпуск, а затем подать новое заявление в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

9.17. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в ЧУ ВО «СГПУ».

В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в ЧУ ВО «СГПУ» не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в ЧУ ВО «СГПУ» на момент выхода из отпуска.

9.18. При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется план ликвидации академической разницы, в котором указываются дисциплины (модули), практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), курсовые проекты и (или) работы и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

9.19. Обучающийся, допущенный к образовательному процессу и не ликвидировавший академическую разницу в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из ЧУ ВО «СГПУ» в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Заявление о зачислении переводом

Проректору по УВР
 ЧУ ВО «СГПУ»
 П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 телефон _____
 место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся ___ курса ЧУ ВО «Современный гуманитарно-педагогический университет» по направлению подготовки (направленность (профиль))

в порядке перевода в группу _____

на условия обучения _____
(на место, за счет средств федерального бюджета / на место, за счет средств физических и (или) юридических лиц)

О себе сообщаю:

число, _____ месяц, _____ год _____ рождения _____

место предыдущего обучения: _____

специальность / направление подготовки _____

форма обучения _____

предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации (кем и когда выдан) _____

паспорт: _____ серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю соответствие требованиям для обучения за счет бюджетных ассигнований (в случае перевода за счет средств бюджета).

Приложение:

1. Справка о периоде обучения (справка об обучении) № _____ от _____

2. Документ о предыдущем образовании или об образовании и о квалификации (оригинал / копия, заверенная нотариально).

3. Выписка из приказа об отчислении по инициативе обучающегося, в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в ЧУ ВО «СГПУ».

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Виза декана _____
 виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии

виза, подпись, расшифровка подписи

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Протокол заседания аттестационной комиссии**

_____ (ФИО обучающегося)

при переводе с _____ направления подготовки/специальности
« _____ » (1) на _____ курс _____ формы обучения
по направлению подготовки
« _____ » (2) /
при восстановлении /при выходе из академического отпуска.

Название дисциплин (модулей), практик	Кол-во часов (ЗЕТ) по (2)	Кол-во часов (ЗЕТ) по (1)	Разница	Решение аттестационной комиссии
1 курс 1 семестр				
...				
1 курс 2 семестр				
...				
2 курс 3 семестр				
...				
2 курс 4 семестр...				
...				

Проанализировав соответствие справки о периоде обучения/справки об обучении/копии зачетной книжки рабочему учебному плану направления подготовки _____ установлено следующее:

Перезачету подлежат - _____ дисциплин
Сдаче подлежат - _____ дисциплин

№ п/п	Наименование дисциплин	Рубеж	Семестр

Решение: Рекомендовать к зачислению на _____ курс _____ формы обучения по направлению подготовки _____ (направленность (профиль)) _____

Срок для ликвидации академических задолженностей по дисциплинам установить до « _____ » _____ 202__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
_____/_____

Справка о переводе в ЧУ ВО «СГПУ»

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

« » 20 г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____ (Ф.И.О. полностью), в том, что он на основании личного заявления и справки о периоде обучения, выданной

_____ (полное наименование образовательной организации), был допущен к процедуре конкурсного отбора (аттестации), которую успешно выдержал (приложение).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат в ЧУ ВО «СГПУ» по направлению подготовки XX.XX.XX _____ после предъявления документа об образовании или об образовании и квалификации, справки о периоде обучения, выписки из приказа об отчислении по инициативе обучающегося, в связи с переводом.

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Заявление обучающегося, желающего быть переведенным из ЧУ ВО «СГПУ» в другую организацию, для выдачи справки о периоде обучения

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____
форма обучения _____
группа, _____ курс
телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения для перевода из числа обучающихся ЧУ ВО «СГПУ» в _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

Виза декана _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Справка о периоде обучения (1 сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

Зачислен(а) в

Направление подготовки

Курсовые работы:

Практика, научные исследования:

Государственный (итоговый) экзамен:

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте

ЧУ ВО «Современный гуманитарно-педагогический университет»
(наименование образовательной организации)

Российская Федерация,
Республика Дагестан, 368607,
г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд. 33 з
телефон 8-(87240) 4-17-09;
факс 8-(87240) 4-02-69,
e-mail: sgpu-vuz@mail.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Проректор по УВР _____ (подпись)

_____ (расшифровка И. О. Фамилия)

Декан _____ (подпись)

_____ (расшифровка И. О. Фамилия)

Секретарь _____ (подпись)

_____ (расшифровка И. О. Фамилия)

МП

Справка о периоде обучения (2 сторона)

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования:

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Объем, зачетные единицы	Объем, количество часов	Оценка
Всего В том числе контактных часов * Справка дана по требованию Продолжает обучение			

-----конец документа-----

Заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____

форма обучения _____
группа, _____ курс

телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ЧУ ВО «СГПУ» в порядке перевода
в _____

Приложение:

1. Справка о переводе, полученная в принимающей организации.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Виза декана _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Шаблоны приказов ректора ЧУ ВО «СГПУ» на отчисление обучающегося
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

« ____ » _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Отчислить за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, Фамилия Имя Отчество полностью**, обучающегося _____ курса, очной/заочной формы обучения, направления подготовки _____, группы _____.

1.1. Выдать *Фамилия Имя Отчество полностью* в трехдневный срок после издания приказа справку об обучении, как освоившему часть образовательной программы.

1.2. Расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг № _____ от « ____ » _____ (в случае заключения договора).

1.3. Юристу подготовить и направить комплект документов для взыскания финансовой задолженности (в случае наличия задолженности по оплате за обучение).

Основание: представление декана _____.

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Основания отчисления обучающихся:

1. Отчислить обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как применение меры дисциплинарного взыскания.
2. Отчислить за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
3. Отчислить за нарушение порядка приема в ЧУ ВО «СГПУ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.
4. Отчислить за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.
5. Отчислить за невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
6. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения).
7. Отчислить по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
8. Отчислить по инициативе обучающегося, в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в _____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность).
9. Отчислить по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрист

И.О. Фамилия

Справка об обучении (1 сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

Зачислен(а) в

Завершил(а) обучение в

Направление подготовки

Курсовые работы:

Практика, научные исследования:

Государственный (итоговый) экзамен:

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте

ЧУ ВО «Современный гуманитарно-педагогический университет»
(наименование образовательной организации)

Российская Федерация,
Республика Дагестан, 368607,
г. Дербент, ул. Х.Тагиева, зд. 33 з
телефон 8-(87240) 4-17-09;
факс 8-(87240) 4-02-69,
e-mail: sgpu-vuz@mail.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Проректор по УВР _____ (подпись)

_____ (расшифровка И. О. Фамилия)

Декан _____ (подпись)

_____ (расшифровка И. О. Фамилия)

Секретарь _____ (подпись)

_____ (расшифровка И. О. Фамилия)

Справка об обучении (2 сторона)

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования:

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Объем, зачетные единицы	Объем, количество часов	Оценка
Всего В том числе контактных часов Приказ об отчислении от _____ г. № _____ *			

-----конец документа-----

Заявление при переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ЧУ ВО «СГПУ»

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____
форма обучения _____
группа, _____ курс
телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____ формы
обучения _____ направления _____ подготовки
_____ в группу _____.

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Виза декана _____

виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____

виза, подпись, расшифровка подписи

Приложение 10

**Индивидуальный план (график) обучающегося для ликвидации академической
разницы (академической задолженности)**

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан

И.О. Фамилия

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальный план (график)
ликвидации академической задолженности**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

обучающегося ОФО/ЗФО, направления подготовки XX.XX.XX _____,
направленность (профиль) программы: _____

№ п/п	Перечень дисциплин	Трудоемкость (час. /ЗЕТ)	Форма отчетности	Ф.И.О. преподавателя, установленные сроки экзаменов и/или зачетов
1	2	3	5	6
1.				
2.				
3.				
4.				
...п				

Декан

(подпись)

И.О. Фамилия

Шаблоны приказов ректора на перевод обучающихся внутри ЧУ ВО «СГПУ»

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

«__» _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии со статьей 57 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на другую форму обучения / другое направление подготовки, в другую группу, *Фамилия Имя Отчество полностью*, обучающегося _____ курса, очной/заочной формы обучения, направления подготовки XX.XX.XX _____, группы _____ на _____ курс, очной/заочной формы обучения, направления подготовки XX.XX.XX _____, группу _____ по собственному желанию.

Основание: заявление обучающегося с визой проректора по учебно-воспитательной работе.

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Заявление обучающегося, желающего перейти на вакантное бюджетное место

Ректору
ЧУ ВО «СГПУ»
М.И. Агабалаеву

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____
форма обучения _____
группа, _____ курс
телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о переходе с платного обучения на бесплатное.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

Виза декана _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Заявление об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____

форма обучения _____
группа, _____ курс

телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ЧУ ВО «СГПУ» по собственному желанию.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Виза декана _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Шаблон приказа ректора на восстановление обучающихся ЧУ ВО «СГПУ»

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

№ _____

«__» _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии со статьей 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить *Фамилия Имя Отчество полностью* в порядке восстановления для обучения по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки XX.XX.XX _____, очной/заочной формы обучения, _____ курса, в группу _____.

_____ обучающегося, очной/заочной формы обучения, направления подготовки XX.XX.XX _____, группы _____ на _____ курсе, _____ направления подготовки XX.XX.XX _____, группу _____ по собственному желанию.

Основание: заявление обучающегося с визой проректора по учебно-воспитательной работе, справка об обучении № _____ от _____, документ об образовании или об образовании и о квалификации (_____ № _____ от _____).

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска

Ректору
ЧУ ВО «СГПУ»
М.И. Агабалаеву

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____

форма обучения _____
группа, курс _____
телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по (в связи с) основание¹ сроком до « ____ » _____ 20 ____ г.²

Приложение³: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись обучающегося

Виза декана _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____
виза, подпись, расшифровка подписи

¹ по медицинским показаниям; семейным обстоятельствам; утратой родителей (опекунов); призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы; рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет; уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником; тяжелым материальным положением в семье; участием в российских или международных соревнованиях; стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.); обучением в образовательных организациях иностранных государств; направлением в длительную служебную командировку; иным обстоятельствам (указать причину).

² указывается срок, на который необходимо предоставление отпуска.

³ указывается документ (при наличии) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения; заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства; мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы; копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации; копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства; справка из территориальных управлений, центров Ростехнадзора России; прочие документы.

Заявление обучающегося о выходе из академического отпуска

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
направление подготовки _____
форма обучения _____
группа, курс _____
телефон _____
место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска и приступившим (ей) к занятиям с «____» _____ 20____ г.⁴

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись обучающегося

Виза декана _____
виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____
виза, подпись, расшифровка подписи

⁴ _____
указывается дата с которой обучающийся приступает к занятиям.

**Шаблон протокола заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков
по вопросу предоставления академического отпуска**

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Протокол № __ заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков
от __. __. 20 __.

Присутствовали:

Председатель Комиссии:

ФИО, проректор по учебно-воспитательной работе, председатель Комиссии.

Члены Комиссии:

ФИО, декан;

ФИО, заместитель декана

Секретарь Комиссии:

ФИО, должность

Повестка дня:

1. О предоставлении академического отпуска обучающемуся *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося.*

Постановили:

1. В результате рассмотрения заявления обучающегося *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося*, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссия по предоставлению академических отпусков приняла решение (*ненужное удалить*):

о предоставлении обучающемуся *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* академического отпуска.

об отказе в оставлении обучающемуся *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* академического отпуска (в случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска Комиссия представляет мотивированное обоснование решения).

2. Решение Комиссии довести до сведения обучающегося *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среды.

Председатель Комиссии

ФИО

Секретарь Комиссии

ФИО

Заявление о переводе

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____
E-mail _____
Место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода в ЧУ ВО «СГПУ» на направление подготовки _____ на _____ форму обучения.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. Копия паспорта
2. Справка о периоде обучения № _____ от _____
3. Иные документы (при наличии)

« _____ » _____

20 ____ г.

подпись

Заявление о переводе с предоставлением перечня дисциплин для переаттестации

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____
E-mail _____
Место регистрации _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность перевода в ЧУ ВО «СГПУ» на направление подготовки _____ на _____ форму обучения.

Прошу предоставить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. Копия паспорта
2. Справка о периоде обучения № _____ от _____
3. Иные документы (при наличии)

« _____ » _____

20 _____ г.

подпись

Шаблон приказа о зачислении в порядке перевода

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

№ _____

«__» _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет», утвержденным приказом ректора от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* в порядке перевода из _____ (исходная образовательная организация), для обучения по образовательной программе высшего образования, на направление _____ подготовки _____, направленность (профиль): _____, очной/очно-заочной/заочной формы обучения, _____ курса, в группу _____.

Основание: заявление обучающегося с визой проректора по учебно-воспитательной работе, справка об обучении (периоде обучения) № _____ от _____, документ об образовании или об образовании и о квалификации (_____ № _____ от _____), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат

Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Заявление о направлении документов

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____
E-mail _____
Место регистрации _____

Заявление

Прошу направить необходимые для перевода документы по следующему адресу
через операторов почтовой связи общего пользования:

_____.

или

Прошу направить необходимые для перевода документы по следующему адресу
электронной почты: _____.

Риски пересылки беру на себя.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Заявление о предоставлении каникул после итоговой (государственной итоговой) аттестации

Проректору по УВР
ЧУ ВО «СГПУ»
П.Ф. Зубаиловой

обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

направления подготовки _____

формы обучения _____

курса _____ группы _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Ввиду наличия каникул, установленных календарным учебным графиком после итоговой (государственной итоговой) аттестации, прошу предоставить каникулы в пределах срока освоения образовательной программы.

« _____ » _____

20 ____ г.

подпись

Шаблон приказа о предоставлении академического отпуска

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

№ _____

« ____ » _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет», утвержденным приказом ректора от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося*, обучающемуся по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ _____, направленность (профиль): _____, очной/очно-заочной/заочной формы обучения, в группе _____ академический отпуск в связи с _____ с _____ по _____.

1.1. В период нахождения в академическом отпуске *Фамилия инициалы обучающегося* освобождается от обязанностей, связанных с освоением основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ _____, направленность (профиль): _____, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

1.2. Во время нахождения в академическом отпуске плата за обучение с *Фамилия инициалы обучающегося* не взимается.

Основание: заявление обучающегося, протокол заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков от « ____ » _____ № ____ (при наличии), документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Шаблон приказа о завершении академического отпуска

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

«___» _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет», утвержденным приказом ректора от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать *Фамилия Имя Отчество* полностью обучающегося, вышедшим из академического отпуска с _____ для продолжения обучения по ранее осваиваемой основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки XX.XX.XX _____, направленность (профиль): _____, очной/очно-заочной/заочной формы обучения, ___ курса, в группу _____.

1.1. Зачесть *Фамилия Имя Отчество* полностью результаты пройденного обучения, по ранее освоенной основной профессиональной образовательной программе, по направлению подготовки XX.XX.XX _____.

1.2. Декану организовать перенос результатов пройденного обучения в документы, содержащие информацию об индивидуальном учете результатов освоения *Фамилия инициалы обучающегося* образовательной программы.

Основание: окончание академического отпуска / заявление обучающегося о выходе из академического отпуска с визой проректора по учебно-воспитательной работе, заключение аттестационной комиссии.

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Шаблон приказа об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

«___» _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет», утвержденным приказом ректора от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с невыполнением обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с невыходом из академического отпуска при отсутствии независимых от обучающегося обстоятельств), *Фамилия Имя Отчество полностью*, студента _____ курса, очной/очно-заочной/заочной формы обучения, направления подготовки _____, группы _____.

1.1. Расторгнуть договор об образовании № _____ от «___» _____.

1.2. Выдать *Фамилия Имя Отчество полностью* в трехдневный срок после издания приказа справку об обучении, как освоившему часть образовательной программы.

1.3. Юристу подготовить и направить комплект документов для взыскания финансовой задолженности (*п. 1.3. включается в случае наличия задолженности по оплате за обучение*)

Основание: представление декана _____.

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Шаблон приказа о продлении академического отпуска

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

«___» _____ 202_ г.

О движении контингента

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Современный гуманитарно-педагогический университет», утвержденным приказом ректора от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании протокола заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков от «___» _____ № _____ продлить академический отпуск обучающегося *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося*, обучающегося по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ _____, направленность (профиль): _____, очной/очно-заочной/заочной формы обучения, в группе _____ с _____ по _____.

1.1. На период продления академического отпуска *Фамилия инициалы обучающегося* освобождается от обязанностей, связанных с освоением основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ _____, направленность (профиль): _____, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

1.2. До завершения академического отпуска плата за обучение с *Фамилия инициалы обучающегося* не взимается.

Основание: протокол заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков от «___» _____ № _____.

Ректор

И.О. Фамилия

Деканат
Исп. _____

Обратная сторона приказа

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

И.О. Фамилия

Декан

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

**Шаблон протокола заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков
по вопросу продления академического отпуска**

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Протокол № __ заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков
от __. __. 20 __.

Присутствовали:

Председатель Комиссии:

ФИО, проректор по учебно-воспитательной работе, председатель Комиссии.

Члены Комиссии:

ФИО, декан;

ФИО, заместитель декана

Секретарь Комиссии:

ФИО, должность

Повестка дня:

1. О продлении академического отпуска обучающемуся *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося.*

Постановили:

1. С учетом обстоятельств, независящих от *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* и в соответствии с достаточными сведениями, полученными от обучающегося *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* (законного представителя обучающегося) о желании обучающегося продлить академический отпуск, Комиссия принимает решение о продлении указанному обучающемуся академического отпуска на срок с _____ по _____.

2. Решение Комиссии довести до сведения обучающегося *Фамилия Имя Отчество полностью обучающегося* путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среды.

Председатель Комиссии

ФИО

Секретарь Комиссии

ФИО